

|  |
| --- |
| SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA(SWZ) |
|  |
| TYTUŁ POSTĘPOWANIA:USŁUGA SPRZĄTANIA |
|  |
| NUMER POSTĘPOWANIA: | TP.382.113.2021 ek |
| PODSTAWA PRAWNA: | Ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2019.2019), zwana dalej ustawą Pzp |
|  |
| Zatwierdził, dnia 21.09.2021 r. |

|  |
| --- |
| DZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO |

1. Szpital Wojewódzki Im. Mikołaja Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7, 75 – 581 Koszalin

NIP: 669-10-44-410; REGON:330006292; BDO: 000008455

1. Osoba upoważniona ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

Ewelina Kopaczewska

tel.: 94 34-88-109; fax.: 94 34-88-103; e-mail: ewelina@swk.med.pl

UWAGA:

Czas pracy Działu Zamówień Publicznych: od poniedziałku do piątku w godzinach 7.25-15.00

|  |
| --- |
| DZIAŁ II. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA |

Postępowanie prowadzone jest na stronie https://miniportal.uzp.gov.pl/,

Dodatkowo Zamawiający zamieszcza informacje bezpośrednio związane z postępowaniem na stronie internetowej www.swk.med.pl.

|  |
| --- |
| DZIAŁ III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA |

Postępowanie prowadzone w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.

|  |
| --- |
| DZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA |

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania:
2. kompleksowe utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, gospodarczych, ciągach komunikacyjnych Szpitala Wojewódzkiego im. M. Kopernika w Koszalinie przy ul. Chałubińskiego 7 i terenów wokół;
3. utrzymanie czystości terenów wokół Przychodni Onkologicznej przy ul. Orlej 2;
4. utrzymanie czystości pomieszczeniach Pracowni Ortoptyki przy al. Monte Cassino 13;
5. utrzymanie w czystości podejścia do budynku Poradni Specjalistycznych przy ul. Słowiańskiej 15.
6. Nazwa i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień publicznych (CPV) - Usługi sprzątania oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane. Kod 90600000-3.
7. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia opisujący potrzeby Zamawiającego został zawarty w Załączniku nr 2 do SWZ.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia.

|  |
| --- |
| DZIAŁ V. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH |

Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

|  |
| --- |
| DZIAŁ VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA |

Zamawiający wymaga wykonania zamówienia w terminie 12 miesięcy od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

|  |
| --- |
| DZIAŁ VII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO |

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SWZ.
2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie.
3. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.

|  |
| --- |
| DZIAŁ VIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ |

1. Informacje ogólne
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem ***dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).*** We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia BZP lub numerem referencyjnym postępowania.
9. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email ewelina@swk.med.pl
10. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. *w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych* oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.*

|  |
| --- |
| DZIAŁ IX. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ |

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

|  |
| --- |
| DZIAŁ X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ |

Wykonawca jest związany ofertą do dnia 28.10.2021 r.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY |

1. Przygotowanie oferty:
2. Wraz z ofertą, której wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ, wykonawca składa:
* oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w SWZ;
* poświadczony przez Wykonawcę opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 2 do SWZ;
* wykaz usług wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane – Załącznik nr 6 do SWZ, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie 3 ostatnich miesięcy;
* wykaz narzędzi dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - sporządzony według wzoru stanowiącego - Załącznik nr 7 do SWZ;
1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
3. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
5. Ofertę oraz wszystkie załączniki składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz innymi przepisami prawa.
6. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Umocowanie prawne należy dołączyć w sposób określony w pkt 6.
7. Zamawiający nie jest podmiotem wykonującym zadania z zakresu administracji publicznej i nie wymaga dokonania opłaty skarbowej, związanej z udzielonym pełnomocnictwem osoby do reprezentowania Wykonawcy.
8. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
	1. Oferta wspólna. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:
9. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika.
11. Upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.
12. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
13. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT |

1. Sposób złożenia oferty:
2. Wykonawca składa ofertę, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty** udostępnionego na miniPortalu (https://miniportal.uzp.gov.pl/). W ofercie Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych (pdf, doc, docx, rtf, odt, xls, xlsx) i złożona pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu (https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx).
4. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
5. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). W nazwie skompresowanego **pliku należy zawrzeć nazwę wykonawcy oraz nr referencyjny postępowania wg wzoru**:

**FIRMA\_TP.382.113.2021 EK.pdf**

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
3. Oferty należy przesłać do dnia 29.09.2021 r. do godz. 10:00

|  |
| --- |
| DZIAŁ XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT |

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 29.09.2021 r., o godz. 10:30
2. Otwarcie ofert nie jest jawne. Zamawiający nie przewiduje uczestnictwa przedstawicieli wykonawcy oraz innych osób w sesji otwarcia ofert.
3. W przypadku awarii systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
6. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
7. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XIV. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 i 109 USTAWY PZP |

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp:

będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,

finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),

przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ustawy Pzp:

który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY |

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT, zgodnie ze wzorem formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna.
4. Cena (cena brutto/wartość brutto) = ilość x cena jednostkowa netto + wartość VAT.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XVI. KRYTERIA OCENY OFERTY |

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP | KRYTERIUM | PKT | SPOSÓB OBLICZANIA |
| 1 | Cena | 100 | Najniższa cena spośród ważnych ofert---------------------------------------------------- X 100Cena badanej oferty |

1. Wynik:

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO |

Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca zobowiązany będzie do:

1. przedstawienia pełnomocnictwa osoby upoważnionej do zawarcia umowy;
2. jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do przedstawienia kopi umowy regulującej ich współpracę.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY |

* + 1. Odwołanie przysługuje na:
1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Postępowanie skargowe
5. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
6. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
7. Szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale IX.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XIX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU |

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
	1. wykonali lub wykonują należycie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie usługi w zakresie sprzątania:
2. pomieszczeń wewnątrz budynków (w tym pomieszczeń biurowych),
3. terenów zielonych i utwardzonych,
	1. dysponują następującym sprzętem:
4. szorowarką elektryczną jednotarczową z kompletem szczotek i padów – do gruntownego czyszczenia podłóg, usuwania starych warstw polimerowych;
5. polerką jednotarczową szybkoobrotową – do pielęgnacji podłóg pokrytych polimerami;
6. urządzeniem do prania wykładzin dywanowych (ekstraktor);
7. odkurzaczami zwykłymi;
8. odkurzaczami sucho/mokro – do zbierania wodnych roztworów preparatów doczyszczających powierzchnie podłogowe;
9. kosiarką;
10. kosą spalinową;
11. taczkami;
12. łopatami, grabiami, szczotkami, miotłami;
13. sekatorami;
14. mechaniczną zamiatarką uliczną;
15. pługiem czołowym mechanicznym;
16. pługiem wirnikowym z posypywarką.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH |

* 1. Do oferty wykonawca dołącza oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w Dziele XIV i XIX SWZ.
	2. Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca składa na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 i 5 do SWZ.
	3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, odpowiednio na dzień składania ofert
	4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
	5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przedstawi następujące dokumenty:
2. oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
3. oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w:
4. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
5. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
6. art. 109 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Oświadczenia dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
9. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przedstawi następujące dokumenty:

- wykaz usług wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane – Załącznik nr 6 do SWZ, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie 3 ostatnich miesięcy;

- wykaz narzędzi dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - sporządzony według wzoru stanowiącego - Załącznik nr 7 do SWZ;

|  |
| --- |
| DZIAŁ XXI. WADIUM |

Zamawiający nie wymaga wniesienie wadium.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XXII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY |

Zamawiający nie wymaga wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XXIII. INFORMACJA I DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH |

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* 1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Wojewódzki im. Mikołaja Kopernika, ul. T. Chałubińskiego 7, 75 – 581 Koszalin;
	2. inspektorem ochrony danych osobowych w Szpitalu Wojewódzkim im. Mikołaja Kopernika jest Pani Anna Kobusińska, adres e-mail: sekretariat@swk.med.pl, telefon: 94 34 88 545;
	3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „usługę sprzątania.”, prowadzonym w trybie podstawowym;
	4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
	5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji umowy;
	6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
	7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
	8. posiada Pani/Pan:
		1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
		2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
		3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
		4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
	9. nie przysługuje Pani/Panu:
		1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
		2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
		3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE |

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej.
4. Rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym prowadzone będą w PLN.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące prace porządkowe (dalej Pracownicy) będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.

|  |
| --- |
| DZIAŁ XXV. ZAŁĄCZNIKI |

1. Wzór formularza oferty.
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Projekt umowy.
4. Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
5. Oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.
6. Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych.
7. Wykaz narzędzi dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ

**OFERTA**

1. Dane Wykonawcy:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy: | ............................................................................................................................... |
| Adres Wykonawcy: | ............................................................................................................................... |
| KRS lub inny organ rejestrowy: | ................................................................................................................................ |
| Województwo: | ................................................................................................................................ |
| NIP, REGON | ............................................................................................................................... |
| Wielkość przedsiębiorstwa | 1. mikroprzedsiębiorstwo; 2. małe przedsiębiorstwo; 3. średnie przedsiębiorstwo; 4.żadne z powyższych. (właściwe podkreślić) |
| Osoby upoważniona do kontaktu | Imię i nazwisko …......................................; Tel. ............................... Adres skrzynki ePUAP.................. Adres e-mail:....................... |
| Osoba/komórka odpowiedzialna za realizację umowy | Tel. ............................... Adres e-mail:....................... |
| Nr rachunku bankowego: | ................................................................................................................................ |

1. Oferuję usługę, zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Przedmiot zamówienia | Powierzchnia w m2 | Cena jedn. netto m2 | VAT w% | Cena jedn. brutto m2 | Cena netto |
| **I.** | **POMIESZCZENIA NA TERENIE SZPITALA ORAZ PRACOWNIA ORTOPTYKI AL. MONTE CASSINO 13** |
| 1 | Budynek „A” | pomieszczenia biurowe | 242,34 |  |  |  |  |
| pomieszczenia archiwum | 56,15 |  |  |  |  |
| 2 | Budynek „D” | pomieszczenia biurowe | 230,62 |  |  |  |  |
| pomieszczenia archiwum | 62,16 |  |  |  |  |
| 3 | Budynek „G” | parter | pomieszczenia biurowe | 190,89 |  |  |  |  |
| Archiwum | 3,53 |  |  |  |  |
| I piętro | pomieszczenia biurowe | 240,61 |  |  |  |  |
| II piętro | pomieszczenia biurowe | 242,16 |  |  |  |  |
| III piętro | pomieszczenia biurowe | 230,40 |  |  |  |  |
| poddasze | korytarz | 60,00 |  |  |  |  |
| 4 | Budynek „G1” (pomieszczenia konwojentów Działu Zaopatrzenia i Transportu) | Pomieszczenia socjalne | 58,69 |  |  |  |  |
| 5 | Budynek „L” Magazyn Techniczno-Medyczny | Pomieszczenia biurowe, socjalne, korytarze, klatki schodowe | 61,41 |  |  |  |  |
| Rampa | 20,00 |
| Pomieszczenia magazynowe | parter | 141,45 |
| piwnica | 155,27 |
| 6 | Budynek „Ł” | parter | pomieszczenia warsztatów | 104,59298,80 |   |  |  |  |
| I piętro | pomieszczenia biurowe |
| 7 | Budynek „M” (pomieszczenia warsztatów - tleniarze) | pomieszczenia biurowo-socjalne | 41,92 |  |  |  |  |
| 8 | Kotłownia Gazowa budynek „N” | pomieszczenia techniczne i socjalne | 176,46 |  |  |  |  |
| 9 | Kontener-chłodnia służący do przechowywania odpadów medycznych - wewnątrz | 1 szt. | 13,75 |  |  |  |  |
| 10 | Kontener-chłodnia służący do przechowywania odpadów medycznych - na zewnątrz | 52,15 |  |  |  |  |
| 11 | Kontenery znajdujące się na zewnątrz budynków „C”, ”F”, ”J”, ”M” | 6 szt. | 1100 l |  |  |  |  |
| 12 | Tunele pod budynkiem Oddziału Obserwacyjno-Zakaźnego i Kardiologii budynek „K” oraz Pawilonu Dziecięcego budynek C | budynek „K” | 76,06 |  |  |  |  |
| budynek „C” | 216,23 |
| 13 | Budynek Archiwum Medycznego | pomieszczenie archiwum | 37,73 |  |  |  |  |
| 14 | Pracownia Ortoptyki piętro III- pokoje nr 315, 316, 322 | al. Monte Cassino 13 | 34,17 |  |  |  |
| RAZEM |  |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | Powierzchnia w m2 | Cena jedn. netto m2 | VAT w % | Cena jedn. brutto m2 | Cena netto |
| **II. STRYCHY** |
| 1 | Budynek „E” oraz „J” | 885,00 |  |  |  |  |
| RAZEM |  |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | Powierzchnia w m2 | Cena jedn.netto m2 | VAT w % | Cena jedn. brutto m2 | Cena netto |
| **III. TERENY WOKÓŁ SZPITALA, PRZYCHODNI ONKOLOGICZNEJ UL. ORLA 2 ORAZ PORADNI SPECJALISTYCZNYCH UL. SŁOWIAŃSKA 15** |
| **A** | **Szpital Wojewódzki ul. T. Chałubińskiego w Koszalinie** |
| 1 | tereny utwardzone | 23 478,65 |  |  |  |  |
| 2 | tereny zielone | 17 442,02 |  |  |  |  |
| **B** | **Przychodnia Onkologiczna przy ul. Orlej 2 - tereny zielone** | 501,54 |  |  |  |  |
| **C** | **Poradnie Specjalistyczne przy ul. Słowiańskiej 15 - podejście** | 35,00 |  |  |  |  |
| RAZEM |  |
| WARTOŚĆ OGÓŁEM PKT I, II, III |  |

1. Oświadczam, że:
2. Akceptuję w całości wszystkie warunki zawarte w SWZ;
3. Składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SWZ, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy;
4. cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty;
5. akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego w SWZ przedmiotowego postępowania;
6. jestem związany/a niniejszą ofertą do terminu wskazanego w Dziale X SWZ;
7. przewiduję/nie przewiduję powierzenie podwykonawcom ........................................................................ realizacji zamówienia w części …………….;
8. zapoznałem/am się z postanowieniami umowy, określonymi w SWZ i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
9. że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

|  |
| --- |
| **USŁUGA SPRZĄTANIA** |
| **I. Sprzątanie pomieszczeń** |  |
| Lp. | Rodzaj pomieszczeń | Budynki | Częstotliwość sprzątania |
| 1 | Pomieszczenia biurowe i socjalne: | Budynki „D” „G1”, „Ł” parter oraz „M” | Codziennie do godz. 15:00 |
| Budynki „A”, „G”, „Ł” I piętro | Codziennie po godz. 15:00 |
| 2 | Pomieszczenia biurowe, socjalne i magazynowe, korytarze, klatki schodowe | Budynek „L” | pomieszczenia biurowe, socjalne, korytarze, klatki schodowe | 1 x w tygodniu do godz. 15:00 ( po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| magazynowe | parter | 1 x w tygodniu do godz. 15:00( po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| piwnica | 1 x w roku do godz. 15:00(po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| rampa | 2 x w tygodniu (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| 3 | Kotłownia Gazowa budynek „N” | Budynek „N” | 2 razy w tygodniu (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| 4 | Kontener-chłodnia służący do przechowywania odpadów medycznych:a) wewnątrzb) ściany zewnętrzne | - | Codziennie w godz. 8:00-9:00 |
| 5 | Tunele pod budynkiem „K” Oddziału Zakaźnego i Kardiologii oraz Pawilonem Dziecięcym budynek C | Budynek „K” | 1 raz w tygodniu do godz. 15:00 |
| Budynek „C” |
| 6 | Kontenery 1100 l na odpady, znajdujące się na zewnątrz budynków | Budynek „C”, „F”, J”, „M” | 1 raz w tygodniu |
| 7 | Pomieszczenia Archiwum | Budynek „A”, „D”, „G”, Budynek Archiwum | 1 raz w tygodniu do godz. 15:00 (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| 8 | Pomieszczenie nr 33 - Niszczarka | Budynek „A” | 1 raz w tygodniu po godz. 15:00 |
| 9 | Pomieszczenia Pracowni Ortoptyki | al. Monte Cassino 13 – piętro III- pokoje nr 315, 316, 322 | codziennie po godz. 14:35 ( po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| 10 | Teren wokół Szpitala |  | codziennie w godzinach od 6:00 do 14:00 |
| 11 | Teren wokół Przychodni Onkologicznej przy ul. Orlej 2 |  | poniedziałek, środa (w godzinach pomiędzy 6:00 a 14:00) |
| 12 | Poradnie Specjalistyczne - podejście | ul. Słowiańska 15 | 1 x w tygodniu, a w okresie zimowym codziennie godz. 6:00-7:00( po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| Sposób realizacji: |  |
| 1) | * zamiatanie i odkurzanie wykładzin i chodników dywanowych;
* mycie podłóg (terakota, PCV, linoleum, marmur, granit itp.) oraz podłóg w kabinach windowych;
* odkurzanie i mycie podłóg pod meblami (na nóżkach lub kółkach);
* odkurzanie i czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków czyszczących: blatów, parapetów, grzejników, mebli, stołów, krzeseł, foteli, luster, wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni;
* usuwanie widocznych plam i przywartych śmieci z wykładzin dywanowych;
* usuwanie kurzu z listew przypodłogowych i ściennych;
* opróżnianie koszy na odpady i wymiana worków jednorazowych;
* czyszczenie i dezynfekowanie aparatów telefonicznych;
* czyszczenie drzwi (w tym m.in. windowych), ościeżnic drzwiowych, ścianek działowych, przeszkleń, szklanych drzwi i ścianek (w tym ścian i paneli kontrolnych w kabinach windowych), luster, powierzchni błyszczących (metalowych i emaliowanych) aż do usunięcia wszelkich zabrudzeń, smug i odcisków);
* czyszczenie oznakowań, tablic i napisów;
* odkurzanie blatów, biurek o ile nie leży na nich dokumentacja;
* odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych;
* dokładne czyszczenie wszystkich urządzeń w toaletach (muszle i deski sedesowe, pisuary, spłuczki, umywalki, krany, syfony, lustra) przy użyciu środków dezynfekujących, aż do usunięcia wszelkich smug, zacieków, odcisków i innych zabrudzeń, ze zwróceniem szczególnej uwagi na miejsca trudno dostępne (np. obrzeża i podstawy muszli sedesowych, złączniki rur spustowych);
* czyszczenie i dezynfekcja podłóg pomieszczeń WC,
* ochrona elementów chromowych przed rdzewieniem, czernieniem, itp;
* czyszczenie wszystkich trudno dostępnych miejsc gromadzenia się kurzu;
* czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy oraz ręcznik papierowy;
* zalewanie kratek ściekowych środkiem dezynfekcyjnym o odpowiednim stężeniu;

 pranie i dezynfekcja mopów i ścierek itp. w pralniach uprawnionych do prania dla podmiotów leczniczych; - przestrzeganie wyłączania oświetlenia w pomieszczeniach i w korytarzach; - zamykanie okien - odwieszanie wszystkich kluczy do szafek znajdujących się w pomieszczeniach ochrony  |
|  2) | Przestrzeganie obowiązującej w Szpitalu Instrukcji postępowania z odpadami wytwarzanymi w Szpitalu Wojewódzkim im. M. Kopernika w Koszalinie (Zarządzenie nr 22/2019 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie z dnia 31.01.2019 r. |
| 3) | Zbiórka i składowanie surowców wtórnych – postępowanie zgodne z załącznikiem nr 1 do Instrukcji postępowania z odpadami wytwarzanymi w Szpitalu Wojewódzkim im. M. Kopernika w Koszalinie (Zarządzenie nr 22/2019 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie z dnia 31.01.2019 r. (składanie, wiązanie i przygotowanie makulatury do odbioru), pomoc w załadunku i transporcie makulatury do punktu skupu. |
| 4) | Mycie okien i wnęk okiennych, zdejmowanie firan do prania i upinanie po wypraniu, mycie punktów oświetleniowych (klosze, żyrandole, lampy, itp.) | 3 razy w roku (w terminie wskazanym przez Zamawiającego) |
| 5) | Pokrywanie powierzchni podłóg powłoką akrylanową | 4 razy w roku (w terminie wskazanym przez Zamawiającego) |
| **II. Strychy** | Budynek „E”, „J” | 1 raz w roku (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym) |
| **III. Sprzątanie terenów wokół Szpitala** |  |
| * 1. Tereny wokół Szpitala
 |  |
| 1) | Tereny zielone | Codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 6:00-14:00, soboty w godz. 8:00-10:00 (w sezonie zimowym 7 dni w tygodniu przez całą dobę) |
| 2) | Tereny utwardzone w |
| 2. Tereny wokół Przychodni Onkologicznej przy ul. Orlej 2 |  |
| 1) | Tereny zielone | Poniedziałek, środa pomiędzy godz. 6:00-14:00 (w sezonie zimowym 5 dni w tygodniu) |
| 3. Podejście do budynku Poradni Specjalistycznych przy ul. Słowiańskiej 15 |  |
| 1) | Teren utwardzony | 1 x w tygodniu ( w sezonie wiosna -jesień )codziennie 6:00-7:00 ( w sezonie zimowym) |
| Sposób realizacji: |  |
| 1) | Utrzymywanie w czystości dróg, chodników i terenów zielonych wraz z ciągami komunikacyjnymi wewnątrzszpitalnymi, okolic Szpitala oraz wokół Przychodni Onkologicznej. |
| 2) | Opróżnianie koszy na śmieci od poniedziałku do soboty. |
| 3) | Utrzymywanie przejezdności dróg oraz ciągów komunikacyjnych dla pieszych w sezonie zimowym, w tym odśnieżanie i posypywanie mieszanką piasku ze środkiem odmrażającym: schodów zewnętrznych, chodników i parkingów w obrębie posesji dla zapewnienia bezpieczeństwa osób. W pierwszej kolejności (tj. do godziny 7 rano) podjazdów i wejść do izb przyjęć i przychodni specjalistycznych oraz Przychodni Onkologicznej, wywiezienie śniegu z terenu Szpitala oraz Przychodni; w przypadku opadów śniegu dyspozycyjność pracowników przez 24 godziny. Czas reakcji wysłania pracowników ze sprzętem specjalistycznym odśnieżającym – maksymalnie 1 godzina od zgłoszenia. |
| 4) | Usuwanie chemiczne i mechaniczne zbędnej roślinności na terenach utwardzonych (krawężniki, chodniki, drogi, opaski żwirowe wokół budynków) |
| 5) | Pielęgnacja trawników poprzez:* chemiczne i mechaniczne usuwanie chwastów,
* koszenie i wykaszanie trawy z częstotliwością 1 raz w tygodniu (wiosna - lato – jesień),
* wygrabianie liści i ich wywóz,
 |
| 6) | Pielęgnacja rabat, klombów i żywopłotów oraz roślin sezonowych:* systematyczne odchwaszczanie, usuwanie przekwitłych kwiatów,
* systematyczne podlewanie roślin nasadzonych,
* likwidacja nasadzeń sezonowych w okresie jesiennym,
* systematyczne strzyżenie żywopłotów i krzewów formowanych,
* systematyczne usuwanie odrostów samosiejek drzew liściastych i iglastych w obrębie rabat i trawników.
 |
| 7) | Zbiórka, składanie, wiązanie i przygotowywanie makulatury do odbioru w miejscu do tego wyznaczonym, pomoc w załadunku i transporcie makulatury do punktu skupu – dotyczy terenu Szpitala. |
| 8) | Stałe porządkowanie terenu wokół pojemników na odpady. |
| 9) | Personel wykonawcy:- min. 1 osoba nadzorująca i koordynująca pracę ekip sprzątających, posiadająca badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku, szkolenie BHP i przepisów przeciwpożarowych – w godz. 7:00 – 8:00 i 13:00 – 14:00 (tereny zewnętrzne) oraz 16:00 – 18:00 (pomieszczenia w budynkach); a) min. 7 osób wyszkolonych, doświadczonych, kompetentnych i dyspozycyjnych w zakresie wykonywania usług będących przedmiotem zamówienia, posiadających: badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku, aktualne szkolenie BHP i przepisów przeciwpożarowych w tym:- min. 2 osoby po godz. 15:00 - pomieszczenia administracyjne, socjalne, techniczne w budynkach„A”, G, Ł I piętro, a archiwa w budynkach „A', „D” G” , budynek Archiwum oraz pomieszczenia w budynkach „G1”, „Ł” parter /Warsztaty/, „M”, „N”, „L” do godz. 15:00;* min. 3 osoby w godz. od 6:00 do 14:00 - stale przebywające na terenie Szpitala - teren wokół szpitala oraz tunele – budynek „K” i „C”, strychy – budynki „J”, „E”, kontener-chłodnia, a także kontenery;
* min. 1 osoba w poniedziałek, środę (w godzinach pomiędzy 6:00 a 14:00 ) - Przychodnia Onkologiczna przy ul. Orlej 2 (teren)
* min. 1 osoba podejście do budynku Poradni Specjalistycznych ul. Słowiańska 15 - 1 x w tygodniu (w sezonie wiosna-jesień), codziennie (sezon zimowy w godz. 6:00-7:00) oraz w Pracowni Ortoptyki al. Monte Cassino 13 pomieszczenia nr 315,316, 322 mieszczące się na piętrze III ( po godz. 14:35) – codziennie poniedziałek - piątek

Wszystkie osoby wykonujące prace porządkowe, w okresie realizacji umowy, muszą być zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę. |

ZŁĄCZNIK NR 3 DO SWZ

PROJEKT UMOWY NR ... TA.TP.382.113.2021 EK

zamówienie w trybie podstawowym art. 275 ustawy Prawo zamówień publicznych

Umowa zawarta w dniu ..................2021 roku w Koszalinie, pomiędzy:

Szpitalem Wojewódzkim im. Mikołaja Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7, 75 – 581 Koszalin

NIP: 669-10-44-410, REGON: 330006292, KRS: 0000006505

reprezentowanym przez Andrzeja Kondaszewskiego – Dyrektora

zwanym dalej Zamawi*ającym*

a

NIP:....................REGON:..........................KRS:.........................................

reprezentowanym przez: .................................................................................

zwanym dalej *Wykonawcą*

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się zapewnić usługę w zakresie kompleksowego utrzymania czystości:

A. W pomieszczeniach Szpitala i terenie wokół niego:

|  |
| --- |
| Opis |
| **1. Pomieszczenia sprzątane codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy** |
| 1. Budynek „A”– po godz. 1500 oprócz pomieszczeń zajmowanych przez archiwa i centralę telefoniczną pok. 19a – do godz. 1500
 |
| 1. Budynek „D” parter (pomieszczenia socjalne), I piętro – do godz. 1500
 |
| 1. Budynek „G” - po godzinie 15 00
 |
| 1. Budynek „Ł” I piętro – po godz. 1500
 |
| 1. Budynek „Ł” parter i „M” pomieszczenie Warsztatów - w godz. od 700 do godz. 1000
 |
| 1. Budynek „G1” pomieszczenia konwojentów Działu Zaopatrzenia i Transportu - w godz. od 700do 1000
 |
| 1. Kontener-chłodnia – wewnątrz i zewnątrz - w godz. od 800 do 900
 |
| **2. Pomieszczenia sprzątane raz w tygodniu** |
| 1. Budynek „K” oraz „C” -Tunele pod Oddziałem Obserwacyjno- Zakaźnego i Kardiologii oraz Pawilonem Dziecięcym- w godz. od 600do 1400
 |
| 1. Pomieszczenia Archiwum Budynek „A”, „D”, „G”, budynek Archiwum - w godz. od 700do 1500 do uzgodnienia zZamawiającym
 |
| 1. Budynek „L” parter – w godz. 13.00-1400 ( po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym)
 |
| 1. Budynek „A” pomieszczenie nr 33 – niszczarka – po godz. 1500
 |
| 1. Kontenery 1100 L na odpady znajdujące się na zewnątrz budynków „C”, „F”, „J”, „M”
 |
| **3. Pomieszczenia sprzątane dwa raz w tygodniu** |
| 1. Budynek „N” - kotłownia gazowa – ( po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym)
 |
| 1. Budynek „L” - Magazyn Techniczno-Medyczny – rampa - ( po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym)
 |
| **4. Pomieszczenia sprzątane raz w roku** |
| 1. Budynek „J”, „E” - strychy- w godz. od 700do 1500 – po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym
 |
| 1. Budynek „L” - piwnica - w godz. 1300-1400 – po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym
 |
| **5. Tereny wokół Szpitala – od poniedziałku do piątku w godz. od 600do 1400,w soboty w godzinach od 800 do 1000 , w okresie zimowym 7 dni w tygodniu przez całą dobę** |

B. Teren wokół Przychodni Onkologicznej ul. Orla 2:

|  |
| --- |
| Opis |
| Tereny wokół Przychodni Onkologicznej przy ul. Orlej 2 – poniedziałek, środa (pomiędzy godziną 600 a 1400) |

C. Pracownia Ortoptyki przy al. Monte Cassino 13:

|  |
| --- |
| Opis |
| Pomieszczenia nr 315,316,322 mieszczące się na piętrze III - codziennie (po godzinie 14 35) |

D. Podejście do budynku Poradni Specjalistycznych ul. Słowiańska 15:

|  |
| --- |
| Opis |
| Podejście do budynku – 1x w tygodniu ( w sezonie wiosna - jesień ),codziennie ( w sezonie zimowym w godz. 6.00-7.00) |

2) Czynności wykonywane dla zapewnienia kompleksowego utrzymania czystości:

A. Wewnątrz budynków

|  |
| --- |
| **1**. **Czynności wykonywane codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy:** |
| 1. zamiatanie i odkurzanie wykładzin i chodników dywanowych;
 |
| 1. mycie podłóg (terakota, PCV, linoleum, marmur, granit, itp.) oraz podłóg w kabinach windowych;
 |
| 1. Odkurzanie i mycie podłóg pod meblami (na nóżkach lub kółkach);
 |
| 1. odkurzanie i czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków czyszczących blatów, parapetów, grzejników, mebli, stołów, krzeseł, foteli, luster, wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni;
 |
| 1. opróżnianie koszy na odpady i wymiana worków jednorazowych;
 |
| 1. usuwanie widocznych plam i przywartych śmieci z wykładzin dywanowych;
 |
| 1. usuwanie kurzu z listew przypodłogowych i ściennych;
 |
| 1. czyszczenie i dezynfekowanie aparatów telefonicznych ;
 |
| 1. czyszczenie drzwi (w tym m.in. windowych), ościeżnic drzwiowych, ścianek działowych, przeszkleń, szklanych drzwi i ścianek (w tym ścian i paneli kontrolnych w kabinach windowych), luster, powierzchni błyszczących (metalowych i emaliowanych) aż do usunięcia wszelkich zabrudzeń, smug i odcisków;
 |
| 1. czyszczenie oznakowań, tablic i napisów;
 |
| 1. odkurzanie blatów, biurek o ile nie leżą na nich dokumenty;
 |
| 1. odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych;
 |
| 1. dokładne czyszczenie wszystkich urządzeń w toaletach (muszle i deski sedesowe, pisuary, spłuczki, umywalki, krany, syfony, lustra) przy użyciu środków dezynfekujących, aż do usunięcia wszelkich smug, zacieków, odcisków i innych zabrudzeń, ze zwróceniem szczególnej uwagi na miejsca trudno dostępne (np. obrzeża i podstawy muszli sedesowych, złączniki rur spustowych);
 |
| 1. czyszczenie i dezynfekcja podłóg pomieszczeń WC;
 |
| 1. ochrona elementów chromowych przed rdzewieniem, czernieniem, itp.;
 |
| 1. czyszczenie wszystkich trudno dostępnych miejsc gromadzenia się kurzu;
 |
| 1. czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręcznik papierowy;
 |
| 1. zalewanie kratek ściekowych środkiem dezynfekcyjnym o odpowiednim stężeniu;
 |
| 1. przestrzeganie wyłączania oświetlenia w pomieszczeniach i w korytarzach;
 |
| 1. przestrzeganie zamykania okien
 |
| 1. odwieszanie wszystkich kluczy do szafek znajdujących w pomieszczeniach ochrony
 |
| **2. Czynności wykonywane raz w roku (w okresie wskazanym przez Zamawiającego)** |
| 1. zamiatanie strychów – dotyczy budynków „J”, „E” na terenie Szpitala
 |
| **3. Czynności wykonywane trzy razy w roku (w okresach wskazanych przez Zamawiającego):** |
| 1. mycie okien i wnęk okiennych;
 |
| 1. zdejmowanie firan do prania i upinanie po wypraniu;
 |
| 1. mycie punktów oświetleniowych (klosze, żyrandole, lampy, itp.)
 |
| **4.Czynności wykonywane cztery razy w roku (w okresach wskazanych przez Zamawiającego):** |
| 1. pokrywanie powierzchni podłóg powłoką akrylanową
 |
| W pomieszczeniach sprzątanych pojemniki na śmieci będą opróżniane i czyszczone codziennie, jak również wymieniane w nich będą worki na śmieci. |

B. Na terenie Szpitala i Przychodni Onkologicznej na ul. Orlej 2 oraz podejście do Poradni Specjalistycznych ul. Słowiańska 15 :

|  |
| --- |
| **1. Czynności wykonywane codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy:** |
| 1) zbiórka, składanie, wiązanie i przygotowywanie makulatury do odbioru w miejscu do tego wyznaczonym, pomoc w załadunku i transporcie makulatury do punktu skupu– dotyczy terenu Szpitala, |
| 2) stałe porządkowanie terenu wokół pojemników na odpady; |
| 3) utrzymywanie w czystości dróg, chodników i terenów zielonych wraz z ciągami komunikacyjnymi wewnątrzszpitalnymi okolic Szpitala oraz Przychodni Onkologicznej na ul. Orlej 2 |
| **2. Czynności wykonywane codziennie od poniedziałku do soboty:** |
| 1) opróżnianie koszy na śmieci |
| **3. Czynności wykonywane sezonowo:** |
| Utrzymywanie przejezdności dróg oraz ciągów komunikacyjnych dla pieszych w sezonie zimowym, w tym odśnieżanie i posypywanie mieszanką piasku ze środkiem odmrażającym: schodów zewnętrznych, chodników i parkingów w obrębie posesji dla zapewnienia bezpieczeństwa osób. W pierwszej kolejności (tj. do godziny 7 rano) podjazdów i wejść do izb przyjęć i przychodni oraz Poradni Specjalistycznych i Przychodni Onkologicznej, wywiezienie śniegu z terenu Szpitala oraz Przychodni; w przypadku opadów śniegu dyspozycyjność pracowników przez 24 godziny. Czas reakcji wysłania pracowników ze sprzętem specjalistycznym odśnieżającym – maksymalnie 1 godzina od zgłoszenia. |
| Usuwanie chemiczne i mechaniczne zbędnej roślinności na terenach utwardzonych (krawężniki, chodniki, drogi, opaski żwirowe wokół budynków) |
| Pielęgnacja trawników poprzez:1. chemiczne i mechaniczne usuwanie chwastów,

2) koszenie i wykaszanie trawy z częstotliwością 1 raz w tygodniu (wiosna - lato – jesień)3) wygrabianie liści i ich wywóz, |
| Pielęgnacja rabat, klombów i żywopłotów oraz roślin sezonowych:1. systematyczne odchwaszczanie, usuwanie przekwitłych kwiatów,
2. systematyczne podlewanie roślin nasadzonych,
3. likwidacja nasadzeń sezonowych w okresie jesiennym,
4. systematyczne strzyżenie żywopłotów i krzewów formowanych
5. systematyczne usuwanie odrostów samosiejek drzew liściastych i iglastych w obrębie rabat i trawników
 |

§ 2 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca obowiązany jest do należytego i terminowego świadczenia usług stanowiących przedmiot Umowy.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych podczas świadczenia usług.
3. Wykonawca jest zobowiązany przestrzegać obowiązującą w Szpitalu Instrukcji postępowania z odpadami wytwarzanymi w Szpitalu Wojewódzkim im. M. Kopernika w Koszalinie (Zarządzenie nr 22/2019 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie z dnia 31.01.2019 r.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem usług objętych umową określonych w § 1, obejmujące w szczególności materiały, sprzęt i urządzenia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków czystości i środków higienicznych odpowiedniej jakości, skutecznych w stosowaniu, posiadających atest PZH lub równoważny, bezpiecznych dla każdej zmywalnej powierzchni.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnych i bezpiecznych narzędzi i urządzeń technicznych do wykonywania usług określonych w umowie.
7. O wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu świadczenia usług w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
9. W przypadku nierozpoczęcia lub przerwania świadczenia usług Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin dodatkowy na rozpoczęcie lub wznowienie wykonywania usług.
10. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić osobę koordynatora pełniącą nadzór nad personelem wykonującym prace (kontrolowanie stanu czystości obsługiwanego obiektu oraz dostosowanie pracy personelu do aktualnych potrzeb):
* tereny zewnętrzne w godz. 700 – 800 oraz 1300 – 14,00
* pomieszczenia w budynkach w godz. 1600 – 1800
1. Koordynator, o którym mowa w ust. 10, zobowiązany jest potwierdzić każdorazowo swoją obecność na terenie Zamawiającego:
* w przypadku terenów zewnętrznych – wpisem do rejestru znajdującym się w Dziale Administracyjno- Gospodarczym,
* w przypadku pomieszczeń w budynkach – wpisem do rejestru, znajdującym się w dyżurce pracowników ochrony.
1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić Zamawiającemu bezpośredni kontakt z pracownikami i koordynatorem (telefon komórkowy).
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonując usługę zapewnić odpowiednią ilość pracowników wymaganych w SWZ:
* min. 7 osób wyszkolonych, doświadczonych, kompetentnych i dyspozycyjnych w zakresie wykonywania usług będących przedmiotem zamówienia, posiadających: badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku, aktualne szkolenie BHP i przepisów przeciwpożarowych w tym:
* min. 2 osoby po godz. 15.00 - pomieszczenia administracyjne, socjalne, techniczne i archiwa w budynkach „A”, „G”, „D”, „G1”, „Ł”, „M”, „N”, „L” Budynek Archiwum;
* min. 3 osoby w godz. od 6.00 do 14.00 - stale przebywające na terenie Szpitala - teren wokół szpitala oraz tunele – budynek „K”, strychy – budynki „J”, „E”, kontener-chłodnia, a także kontenery 11.00;
* min. 1 osoba w poniedziałek, środę (w godzinach pomiędzy 6:00 a 14:00 ) - Przychodnia Onkologiczna przy ul. Orlej 2 (teren),
* min. 1 osoba codziennie po godz. 14,35 Pracownia Ortoptyki oraz podejście do budynku Poradni Specjalistycznych przy ul. Słowiańskiej 15 - 1x w tygodniu ( w sezonie wiosna - jesień ),codziennie ( w sezonie zimowym w godz. 6.00-7.00)

§ 3 Personel Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące prace porządkowe (dalej Pracownicy) będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) zgodnie z oświadczeniem załączonym do oferty.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia stale na terenie Szpitala: do sprzątania pomieszczeń oraz terenów zielony zatrudnienia minimum 7 osób (również w czasie planowych urlopów lub zwolnień lekarskich).
3. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie dłuższym niż 2 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od Pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników na podstawie umowy o pracę.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownikami będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu Umowy Pracownicy zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie Pracowników oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
9. Zmiana Pracownika będzie możliwa:
10. na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego usług,
11. na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.

10. W przypadku zmiany Pracownika, Wykonawca zobowiązany będzie do potwierdzenia, iż osoba ta spełnia wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz postanowieniach Umowy.

11. Po wykonaniu sprzątania osoba opuszczająca budynek jako ostatnia zobowiązana jest do pozamykania okien, wyłączania  oświetlenia w pomieszczeniach i korytarzach oraz do właściwego zabezpieczania kluczy poprzez odwieszania ich do szafek znajdujących się w pomieszczeniach ochrony.

§ 4 Podwykonawstwo

1. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części przedmiotu Umowy, tj. sprzątania pomieszczeń biurowych, gospodarczych, socjalnych, technicznych i archiwum.
2. Wykonawca może powierzyć Podwykonawcom wykonanie następujących czynności stanowiących część Umowy: odśnieżanie, prace związane z utrzymaniem terenów zielonych.
3. Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami Umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
4. Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy, za wyjątkiem części wskazanej w ust. 1, nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy. Do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy nowemu Podwykonawcy, zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy konieczna jest zgoda Zamawiającego w przypadku, o którym mowa w art. 36b ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. W pozostałych przypadkach zmiana Podwykonawcy następuję za uprzednim poinformowaniem o tym fakcie Zamawiającego, dokonanym co najmniej na trzy dni przed dokonaniem zmiany Podwykonawcy.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez Podwykonawców warunków Umowy (w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy i Informacji Poufnych) oraz odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje własne.

§ 5 Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania Pracowników i osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych Usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli Pracownicy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.
4. Wykonawca zobowiązanybędzie na żądanie Zamawiającego do współdziałania z Zamawiającym / reprezentowania Zamawiającego przed właściwymi organami administracyjnymi w sprawach pozostających w związku ze skutkami świadczonych przez Wykonawcę Usług.

§ 6 Obowiązki i prawa Zamawiającego

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z tygodniowymwyprzedzeniem.
2. Zmiana godzin świadczenia usług, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się:
4. w okresie wykonywania Umowy umożliwić Pracownikom wstęp na teren budynku,
5. zapewnić Pracownikom odpowiednie warunki wykonywania pracy, a także udostępnienia dla ich potrzeb pomieszczeń socjalnych i urządzeń sanitarno-higienicznych,
6. udostępnić Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy odpowiednie miejsce, w którym w sposób bezpieczny będą mogły być przechowywane środki czystości i środki higieniczne, narzędzia i urządzenia niezbędne do wykonywania przedmiotu Umowy.
7. Zamawiający dokonuje oceny prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy.
8. Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora, o którym mowa w § 2 ust. 10.

§ 7 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Strony ustalają następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy (formularz ofertowy – załącznik nr 1 do umowy):
2. miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości …... zł, na które składa się kwota miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości …... zł oraz podatek VAT (stawka 23%), tj.: ... zł, ( z wyłączeniem pkt II. Strychy, budynek „L” - piwnica),
3. jednorazowe wynagrodzenie brutto w wysokości …... zł, na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości …... zł oraz podatek VAT (stawka 23%), tj.: ... zł, ( dotyczy pkt II. Strychy, budynek „L” - piwnica),
4. miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości …... zł, na które składa się kwota miesięcznego wynagrodzenia netto w wysokości …... zł oraz podatek VAT (stawka 8%), tj.: ... zł,
5. wynagrodzenie brutto za realizację całego przedmiotu Umowy w wysokości … zł, na które składa się kwota wynagrodzenia netto w wysokości … zł oraz podatki VAT (stawki 23% i 8%), tj.: ... zł.
6. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w szczególności koszty robocizny, środków czystości i środków higienicznych oraz materiałów i urządzeń niezbędnych do należytego wykonania Umowy.
7. Zapłata należności określonej w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 dokonywana będzie na podstawie:
8. prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury za Usługi wykonane w okresie danego cyklu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) w terminie 60 dni od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury;
9. dokumentu potwierdzającego pranie i dezynfekcję mopów i ścierek wraz z miejscem (zakładem) wykonania usługi;
10. dokumentu potwierdzającego zakup środków czyszczących (dokument nie starszy niż dwa miesiące).
11. W przypadku, gdy Wykonawca świadczył Usługi przez okres krótszy niż cykl rozliczeniowy, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości odpowiadającej (proporcjonalnie) części cyklu rozliczeniowego, w którym Wykonawca świadczył Usługi. Okoliczność ta podlega stwierdzeniu w protokole odbioru Usługi.
12. Płatność nastąpi w terminie do 60 dni od dnia dostarczenia faktury Zamawiającemu w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego lub w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: szpital@swk.med.pl
13. Wykonawca ma również możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 poz. 2191). W przypadku wyboru możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej Wykonawca będzie korzystał z Platformy Elektronicznego Fakturowania dostępnej na stronie internetowej <https://efaktura.gov.pl>.
14. Płatność nastąpi przelewem bankowym na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze.
15. Faktura oraz dokumenty opisane w ust. 3 należy dostarczyć Zamawiającemu do 10-go każdego miesiąca.

§ 8 Okres obowiązywania umowy

1. Przedmiot Umowy zostanie wykonany w terminie 12 miesięcy od zawarcia Umowy tj. od ……………..
2. Umowa wygasa po upływie terminu określonego w ust. 1 lub w przypadku wykorzystania maksymalnej kwoty zobowiązania umownego, określonego w § 7 ust. 1.

§ 9 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
2. 3% miesięcznej wartości zamówienia brutto określonej w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy, a w szczególności:
3. realizacji umowy mniejszą ilością osób, niż to wynika z oferty wykonawcy;
4. realizacji umowy sprzętem innym niż wskazany w ofercie wykonawcy bez uprzedniej akceptacji Zamawiającego;
5. nie stosowania się do Instrukcji postępowania z odpadami wytwarzanymi w Szpitalu Wojewódzkim im. M. Kopernika w Koszalinie (Zarządzenie nr 22/2019 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie z dnia 31.01.2019 r.;
6. nie przedstawienia w terminie do 10-tego każdego miesiąca kserokopii faktury oraz dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 2 i 3.
7. 8% miesięcznej wartości zamówienia brutto określonej w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 w przypadku pierwszego udokumentowanego nie wykonania zobowiązania lub jego cześć (nie spełnienia swojego świadczenia);
8. 10% miesięcznej wartości zamówienia brutto określonej w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 w przypadku kolejnego udokumentowanego nie wykonania zobowiązania lub jego części (nie spełnienia swojego świadczenia).
9. 2% miesięcznej wartości zamówienia brutto określonej w § 7 ust. 1 pkt 1 i 2 w przypadku nieobecności Koordynatora w godzinach określonych w SWZ.
10. 10% wartości zamówienia brutto określonej w § 7 ust. 1 pkt 3 za odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
11. za niedopełnienie wymogu zatrudniania Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy – w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby wymaganych Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy pracę wskazanej przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;

2. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co przez podpisanie Umowy wyraża zgodę Wykonawca.

§ 10 Odstąpienie od Umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
3. w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia Usług lub przerwania ich Wykonywania na okres dłuższy niż 1 dzień roboczy i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 9 Umowy;
4. w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu Usług i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 8 Umowy;
5. w przypadku stwierdzenia przez przedstawiciela Zamawiającego nieprzestrzegania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i bezskutecznym upływie terminu dodatkowego wyznaczonego przez Zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 9 Umowy;
6. w przypadku zmniejszenia wielkości sumy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez wykonawcę działalności gospodarczej, o której mowa w § 9 ust. 1 Umowy;
7. w przypadku trzykrotnego naliczenia przez zamawiającego kar umownych zgodnie z § 11 Umowy.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Zamawiający nie jest uprawniony do odstąpienia od Umowy po przystąpieniu przez Wykonawcę do realizacji Umowy.
9. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregokolwiek z postanowień Umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania Umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od Umowy, jednakże nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Strony na podstawie Umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu Umowy (odstąpienie od części Umowy).
10. W przypadku skierowania przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do sporu lub wstąpić w miejsce Zamawiającego w takim sporze, chyba że roszczenia uznane zostały za bezzasadne prawomocnym orzeczeniem Sądu.

§ 11 Zasady współpracy i kontaktowania się Stron

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania Umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest …, tel. …, email … .
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest …, tel. …, email … .
4. Osobą pełniącą funkcję stałego Koordynatora, o którym mowa w § 2 ust. 10 Umowy, jest … tel. …, email .
5. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
6. Zmiany osób, o których mowa w ust. 2 - 4, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 2 – 4.
7. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 - 4, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
8. Każda ze Stron jest zobowiązana zawiadomić drugą Stronę o zmianie wszelkich danych, które uniemożliwią należytą współpracę pomiędzy Stronami. W szczególności dotyczy to zmiany adresu do doręczeń, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej oraz rachunków bankowych. Zmiana danych kontaktowych nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony o ich dokonaniu. Zmiana powyższych danych, w braku niezwłocznego powiadomienia o zmianie, nie może wywołać negatywnych skutków dla drugiej Strony, w szczególności korespondencja wysłana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 12 Informacje Poufne

Wykonawca zobowiązany jest do podpisania z Zamawiającym umowy o powierzeniu danych osobowych.

§ 13 ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Strony zgodnie z art. 455 Ustawy PZP dopuszczają możliwość wprowadzania istotnych zmian postanowień Umowy w następujących okolicznościach:
2. zmniejszenie zakresu świadczonych Usług w przypadku:
3. prowadzenia prac remontowych lub inwestycyjnych,
4. zmian organizacyjnych w strukturze jednostki Zamawiającego,
5. wyłączenia pomieszczeń z eksploatacji,
6. sprzedaży, najmu lub dzierżawy pomieszczeń;-
7. zwiększenie zakresu świadczonych Usług w przypadku:
8. prowadzenia prac remontowych lub inwestycyjnych,
9. zmian organizacyjnych w strukturze jednostki Zamawiającego,
10. włączenia pomieszczeń do eksploatacji,
11. przyjęcia pomieszczeń w zarząd przez Zamawiającego,
12. nabycia, najmu lub dzierżawy pomieszczeń przez Zamawiającego,
13. konieczności realizacji dodatkowych czynności, które okazały się niezbędne do prawidłowego utrzymania dróg, w szczególności zapewnienia bezpieczeństwa ruchu drogowego,
14. Zmiana postanowień Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, o ile postanowienia Umowy nie stanowią inaczej.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Zmiana wierzyciela dokonana bez zgody podmiotu tworzącego Zamawiającego jest nieważna.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany środków dezynfekcyjnych, środków czystości oraz powierzchni podlegającej usłudze sprzątania w związku z mogącymi wystąpić zmianami organizacyjnymi w Szpitalu. Rozliczenie następować będzie zgodnie z formularzem ofertowym.
3. Integralną część umowy stanowi specyfikacja warunków zamówienia.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy, strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo Sądowi w Koszalinie
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Instrukcja postępowania z odpadami wytwarzanymi w Szpitalu Wojewódzkim im. M. Kopernika w Koszalinie (Zarządzenie nr 22/2019 Dyrektora Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie z dnia 31.01.2019 r.
2. Formularz ofertowy.

|  |  |
| --- | --- |
| ZAMAWIAJĄCY: | WYKONAWCA: |

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SWZ

**Zamawiający:**

Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7

75-581 Koszalin

**Wykonawca:**

…………………………………………………

……………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

…………………………………………………

 *(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Usługa sprzątania,prowadzonego przez Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika, ul. T. Chałubińskiego 7 w Koszalinie*,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.

[UWAGA: *zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział wykluczenie wykonawcy z postępowania na podstawie ww. przepisu*]

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: …………………………………………………………………….……………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: ………………………………………………………..….…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SIWZ

**Zamawiający:**

Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika

ul. T. Chałubińskiego 7

75-581 Koszalin

**Wykonawca:**

…………………………………………………

……………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

…………………………………………………

 *(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125a ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Usługa sprzatania,prowadzonego przez Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika, ul. T. Chałubińskiego 7 w Koszalinie*,* oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w      …………..…………………………………………………..………………………………………….. *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)*.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w………………………………………………………...……….. *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ………………………………………………………………………...………………………………… ………………………………………………………………………….…………………………………............….., w następującym zakresie: …………………………………………………………………………………………………………………………… *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO SIWZ

………………………………………………..

Nazwa Wykonawcy

WYKAZ USŁUG WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH

OŚWIADCZAM, ŻE:

W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert wykonałem lub jestem w trakcie wykonywania następujących usług:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | Przedmiot | Podmiot na rzecz, którego usługa została wykonana | Daty wykonania | Powierzchnia | Wartość |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

W załączeniu dowody, że usługi zostały wykonane należycie.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

ZAŁĄCZNIK NR 7 DO SIWZ

………………………………………………..

Nazwa Wykonawcy

WYKAZ NARZĘDZI DOSTĘPNYCH WYKONAWCY W CELU WYKONANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

OŚWIADCZAM, ŻE:

W okresie trwania umowy będę dysponował wymaganymi w SIWZ narzędziami i urządzeniami niezbędnych do wykonania zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| l.p. | Narzędzie/Urządzenie | Ilość |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| ... |  |  |

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.